# 建築物等の利用に関する説明書作成の手引き

平成 25 年 3 月版

平成 25 年 3 月 28 日　国営保第 51 号

「公共建築工事標準仕様書」では、工事の受注者がこれらの情報を取りまとめ、「建築物等の利用に関する説明書」を作成し、発注者に提出することとしています。本手引きは、「建築物等の利用に関する説明書」の作成のための参考資料です。

なお、この資料は、国家機関の建築物及びその附帯施設の保全を行うために定めたものであり、その他の建築物等を対象としたものではありませんが、国家機関以外の方が自らの責任において使用しても差し支えありません。ただし、国土交通省のホームページ利用に関する規定（http://www.mlit.go.jp/link.html）にご留意下さい。

また、国家機関との契約におけるこの資料の適用については、それぞれの特記仕様書等の規定によります。

国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課保全指導室

別添２

# 建築物等の利用に関する説明書作成の手引き

## （平成 25 年 3 月版）

### Ⅰ．目的

本手引きは、国家機関の建築物及びその附帯施設（以下「建築物等」という。）を利用する際の基本的な使用方法、注意点など必要な事項をまとめた「建築物等の利用に関する説明書」（以下「説明書」という。）を作成する際に適用し、建築物等が適正に使用及び保全されることを目的とする。

### Ⅱ．作成にあたっての留意事項等

説明書の作成は、次による。

１．保全担当者※1及び施設入居者※2に設計主旨を伝達し、建築物等に対する理解を深めてもらえるように配慮する。

２．建築物等の使用方法、注意点等は、図や写真を用いて解説し、保全担当者及び施設入居者に分かり易く記載する。特に、災害時の使用方法等を確実に記載する。

３．建築物等において点検、保守が必要な箇所を示し、危険の回避又は被害の軽減を図る。

４．保全担当者が保全計画を作成するための支援を行うとともに保全台帳に関する資料を提供し、建築物等の点検及び確認、修繕の履歴等を確実に記録出来るように配慮する。

５．説明書の作成にあたっては、別添３「建築物等の利用に関する説明書作成例」（以下「作成例」という。）を参考とすること。

※１　本手引きにおける保全担当者とは、説明書作成対象施設の職員で保全業務を担当する者をいう。

※２　本手引きにおける施設入居者とは、説明書作成対象施設の職員で施設を使用する者をいう。

### Ⅲ．構成

説明書の構成は次による。

**１．概要**
**２．使用の手引き**
**３．保全の手引き**
**４．保全計画**
**５．保全台帳**

### Ⅳ．記載内容

説明書には、次の事項を記載するものとする。

#### １．概要

**１）目的（作成例１－１）**

本説明書は、建築物等の概要、使用方法及び保全業務に必要な事項をまとめることで、建築物等が適正に使用及び保全されることを目的としている旨を記載する。

**２）説明書の概要（作成例１－２）**

説明書の構成、保全業務支援システム（以下「ＢＩＭＭＳ－Ｎ」という。）の概要、不具合や不明な点がある場合の問い合わせ先等を記載する。

## ２．使用の手引き

### １）設計主旨（作成例２－１）

設計主旨は、企画書及び設計説明書に記載された設計条件、設計意図、設計方針等を基に簡潔に記載する。

### ２）施設概要（作成例２－２）

施設概要は、次により記載する。

（１）敷地概要

（２）建物概要

（３）災害に対する建物性能

①耐震性能（構造体、建築非構造部材及び建築設備）

②対津波性能（構造体）

（４）設備概要（電気設備及び機械設備）

### ３）使用条件（作成例２－３）

施設の使用に当たっての主要な条件は、次により記載する。

（１）許容積載荷重、耐震壁の位置等の構造計画に関する条件

（２）防火区画、防煙区画、特定室等、避難経路計画等の防災計画に関する条件

（３）家具等の固定に関する条件（固定用補強材の場所及び固定方法等）

（４）自家発電設備用燃料備蓄量及び非常用飲料水量等に関する条件

（５）災害時に必要な建築設備等の定期的な試運転等に関する条件

（６）その他必要な事項

### ４）使用方法（作成例２－４）

使用方法は、表－１を参考に記載する。

表－１　使用方法に関する項目等一覧表（例）

| 項　目 | | 記載事項 | 備　考 |
|---|---|---|---|
| 外構 | 動線計画 | 来庁者、入居者、車両別等 | |
| | 門扉、バリカー | 施錠、解放時の固定等 | |
| | 駐車場 | 駐車台数、身障者用駐車スペース、出入口、進行方向、駐車場管制装置等 | |
| | 自転車置場 | 駐輪台数、照明器具等 | |
| | 倉庫、車庫（別棟等） | 電動シャッター等 | |
| | 屋外掲示板、懸垂幕、 | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 旗竿等 | | |
| | 外灯、監視カメラ、防犯センサ、散水栓等の屋外設備、緑地 | 植栽の樹種等 | |
| 玄関及びエントランスホール廻り | 施錠及び解錠 | 開閉庁時の鍵管理等 | |
| | 高齢者、障害者等の誘導 | 音声誘導装置等 | |
| | インターホン | | 平面図、写真 |
| | 自動扉 | | |
| | 庁舎案内板、情報表示設備等 | | |
| エレベーター設備 | | 定員、かご室内の付加仕様の概要等 | バリアフリー対策等 |
| 階段、廊下 | | 幅等の仕様、動線計画等 | |
| 事務室、会議室等 | | 建具、什器、照明器具、電話、コンセント、ＬＡＮ、空気調和設備、換気設備等 | |
| 休養室、更衣室等 | | 建具、什器、照明器具、空気調和設備、換気設備等 | |
| 便所 | | 換気設備、衛生器具、非常呼出ボタン等 | |
| 湯沸室 | | 換気設備、給湯設備、水栓等 | |
| シャワー室 | | 換気設備、衛生器具、給湯設備等 | |
| 喫煙室 | | 換気設備、空気清浄機等 | |
| ゴミ置場 | | 分別収集及び搬出の方法 | |
| 照明制御設備 | | 機能、対応場所等 | 取扱説明書 |
| 太陽光発電設備 | | 太陽電池アレイ、表示装置等 | 取扱説明書 |
| 情報表示設備 | | 出退表示、時計等の各機器、機能、設置場所等 | 取扱説明書 |
| 防犯・入退室監理設備 | | 警戒区域、防犯機能、鍵管理機能 | 取扱説明書 |
| 映像・音響設備 | | プロジェクタ、スクリーン、マイクロホン等の各機器 | 取扱説明書 |
| 拡声設備 | | アンプ、スピーカ等の各機器、放送区域 | 取扱説明書 |
| テレビ共同受信設備 | | 受信放送種別、受信可能室、テレビ端子設置場所等 | |
| 空気調和設備 | | 熱源設備、空気調和機、空気清 | 取扱説明書 |

| | | |
|---|---|---|
| | 浄装置、送風機、ポンプ、室内環境 | |
| 中央監視制御設備 | 光熱水量の計測、各設備の状態監視・警報等 | |
| 自動制御設備 | 自動制御盤、検出部、調節部、操作部 | |
| 建物の緑化 | 緑化設置場所、樹種、かん水設備等 | |

**５）災害発生時等の対応（作成例２－５）**

地震、火災、停電、台風、大雨及び津波に対する当該建築物等の機能及び業務継続計画の策定等に必要となる当該建築物等の機能について記載する。

（１）地震時

①構造体、建築非構造部材及び建築設備の耐震性能は「２）施設概要」の「（３）①耐震性能（構造体、建築非構造部材及び建築設備）」を参照すること

②地震感知器等により停止する設備機器及び復旧方法

③エレベーター設備の地震時管制運転等による動作内容及び復旧方法等

（２）火災時

①防火区画及び防煙区画は「３）使用条件」の「（２）」を参照すること

②火災報知設備、非常放送設備等の作動方法、作動順序等

③火災報知設備が火災以外による不必要動作を生じることがあること

④エレベーター設備の火災時管制運転による動作内容及び復旧方法

⑤消火設備の種類、設置場所等及び参考として施設入居者等が使用する消火器、屋内消火栓、不活性ガス消火設備等の使用方法

⑥防火戸、空気調和設備、換気設備等の作動又は停止の状況及び鎮火後の復旧方法

⑦排煙設備の種類、設置場所等

（３）停電時

①電力会社の送電停止の場合は、復旧後に自動送電されること

②落雷等による当該建築物等のみの停電時は、電気保守業者等に連絡して点検及び復旧してもらうこと

③階又は限られた範囲のみの停電時はブレーカーが作動した可能性があるため、確認すること

④停電時は非常用照明が 30 分間以上点灯すること

⑤静止形電源設備、発電設備の電源供給先及び供給可能時間等

⑥エレベーター設備の非常用発電時管制運転又は停電時救出運転による動作内容及び復電後の自動復帰機能

（４）台風、大雨に対する対応

①防水堤等の浸水対策

②事前の点検、清掃、保守等の実施

③台風、大雨後の点検、清掃、保守等の実施

④エレベーター設備のピット冠水時管制運転又は浸水時管制運転による動作内容及び復旧方法等

（５）津波発生時

①津波警報等のレベルに応じた建物上層への避難の可否

②水防設備（止水版等）の配置及び操作方法

③エレベーター設備の浸水時管制運転の操作方法

（６）業務継続計画の策定のための資料作成

施設入居者が、理解しておくことが必要な設備システムの概要書（表－２）及びその根拠となる技術資料（表－３）を次に示す。

なお、業務継続計画の策定のための資料は「３）使用条件」、「４）使用方法」等に関係するため、当該部分への記載としてもよい。

表－２．設備システム概要書

| 設備種目 | 記載事項 | 備考 |
|---|---|---|
| 電力設備 | ・防災拠点室への電力の系統について<br>・保安用電灯、コンセント等への電力の系統について | |
| 通信･情報設備 | ・業務継続に必要な通信機器の動作について<br>・庁舎の機能を維持するために必要なシステムの系統について | |
| 給水設備 | ・供給方式及び系統について<br>・停電時の対応について<br>・断水時の対応について | 引き込み位置 |
| 排水設備 | ・排水方式、系統について<br>・公共下水道途絶時の対応について | 放流位置 |
| ガス設備 | ・供給方式及び系統について | 引き込み位置 |
| 空気調和設備 | ・空調方式及び系統について<br>・非常時の空調対象室について<br>・停電時の対応について | |
| エレベーター設備 | ・仕様及び台数について<br>・管制運転の導入状況及び動作について | |
| 消火設備 | ・警戒範囲、消火方式及び復帰方法について | |
| 排煙設備 | ・警戒範囲、排煙方式及び復帰方法について | |

表－３．技術資料

| 種目 | No | 資料 | 主たる使用目的 | 記載内容・留意事項等 |
|---|---|---|---|---|
| 自家発電設備 | 1 | 自家発電設備概要 | ・連続運転時間の説明<br>・発電機負荷についての説明 | 発電機出力、台数、燃料種別、製造業者、施工業者、始動方式、燃料タンク容量等<br>負荷条件により、連続運転時間が変わること<br>・燃料消費率表<br>・GC 負荷表<br>・容量計算書 |
| | 2 | 配置図 | 自家発関連機器、燃料槽、給油口、外部電源車（必要に応じて）及び給油車進入経路、手動操作が必要となる盤、中央監視装置等の位置を説明 | |
| | 3 | 幹線系統図(AC,GC) | 自家発により送電される幹線（名称、経路等）及び負荷（盤名称等）を説明 | |
| | 4 | 運転フロー図 | 自家発電設備起動・停止の動作条件の説明 | 複数台設置の場合の注意事項について（起動しなかった場合等） |
| 受変電設備 | 5 | 配置図 | 受変電設備機器、直流電源装置、手動操作が必要となる盤、引き込み等の位置を説明 | |
| | 6 | 単線結線図 | 自家発電設備起動・停止時の動作フロー（遮断器等）を説明 | |
| | | | 仮設電源による電源供給、供給範囲を説明 | 非常時と計画停電は異なること |
| | | | 外部電源車による電源供給、供給範囲を説明 | 非常時と計画停電は異なること |
| 電灯設備 | 7 | 平面図 | 自家発により給電される照明、コンセント及び分電盤の配置 | 太陽光発電設備において自立運転する場合、自立運転用コンセントの配置を含めること |
| | 8 | 分電盤結線図 | GC 負荷の確認 | 分電盤機能（照明制御等）について |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 9 | 負荷制限表（フロア毎､居室毎） | 負荷制限を行える系統（選択できる負荷群及び群容量）の説明 | （負荷の制限を行う場合）<br>操作を行う機器・手順・切り替え時間 |
| 静止形電源設備 | 10 | 平面図 | UPS 関連機器及び UPS より送電される盤の位置を説明 | |
| | 11 | UPS 負荷表 | UPS により送電される盤名称及び端末機器についての説明。 | 瞬時停電が許されない負荷の確認<br>・UPS 負荷表 |
| 通信・情報設備 | 12 | 機器動作表 | 外部連絡用機器の整備状況及び動作の説明 | 各電話機の使用可否（停電対応電話機等の場合は配置） |
| | | | 庁舎内連絡用機器の整備状況及び動作の説明 | 放送設備の使用可否<br>インターホンの使用可否 |
| | | | ネットワーク使用可否<br>（メール、インターネット） | ネットワーク機器への電源供給を説明 |
| | | | 情報取得用機器の整備状況（引き込み、アンテナ設置位置を含む）及び動作の説明 | テレビ、ラジオの使用可否 |
| | | | 防犯・防災機器の整備状況及び動作の説明 | 入退室管理、電気錠、監視カメラ、自動ドア、火災報知設備機器の動作について |
| 給水設備 | 13 | 系統図、平面図 | ・非常時に使用可能な系統、使用制限等について説明<br>・タンク及び弁類（緊急遮断弁、主要な仕切弁）の位置について説明<br>・断水時の取水方法及び位置について説明 | ・緊急遮断弁閉鎖時には、水栓からの取水ができなくなること<br>・緊急遮断弁の復帰は、漏水の有無の確認が必要なこと |
| | 14 | 受水タンク、高置タンク等の計算書 | タンク容量、飲用可能期間等の考え方について説明 | 災害応急対策活動を行う職員数及び一人当たり一日使用量 |
| 排水設備 | 15 | 系統図、平面図 | 非常時の切替弁がある場合は、操作方法及び位置について説明 | ・公共下水道の復旧が確認されるまでは公共下水道に放流しないこと<br>・排水設備が使用できない場合は、給水の使用停止措置が必要であること |
| | 16 | 排水槽の計算書 | 排水槽容量の考え方について説明 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ガス設備 | 17 | 系統図、平面図 | ・ガス供給範囲について説明<br>・緊急遮断弁等の位置について説明<br>・ガス漏れ警報器の位置について説明 | ・緊急遮断弁の復帰には、ガス事業者による漏洩の有無の確認が必要なこと<br>・火気を使用する場合は、換気設備が動くことを確認すること |
| 空気調和設備 | 18 | 系統図、平面図 | ・非常時の空調対象室、運転方法等について説明<br>・空調機器の位置について説明 | 燃焼機器の場合は、換気設備が動くことを確認すること |
| エレベーター設備 | 19 | 機器表、平面図 | 各号機の種類及びエレベーター監視盤等の位置について説明 | ・管制運転以前に停止する可能性があること<br>・管制運転が行われた後の対処方法 |
| 消火設備 | 20 | 系統図、平面図 | ガス系消火設備等がある場合は対象室について説明 | ガス系消火設備等の放出後の対処方法（換気設備等） |
| 排煙設備 | 21 | 系統図、平面図 | 警戒範囲等について説明 | |

**６）緊急点検と設備機器の再稼働の方法等（作成例２－６）**

（１）緊急点検の項目及び方法等

（２）設備機器の再稼働にあたっての留意事項

**７）将来の改修・修繕における留意事項（作成例２－７）**

留意事項は、次による。

（１）間仕切り変更への対応（許容積載荷重、耐震壁、防火区画、防煙区画は「３）使用条件」を参照することと照明器具、コンセント、空気調和設備等が関係することを記載する。）

（２）機器搬出入経路

（３）電気器具の増設

（４）説明書等の更新の必要性

（５）その他必要な事項

## ３．保全の手引き

建築物等を適正に保全するには、保全担当者が保全の重要性を認識し、具体的な保全の方法を理解する必要がある。保全の手引きでは、これらを理解し易く記載するように配慮する。

**１）保全の概要（作成例３－１）**

保全の必要性、保全の体制、保全業務の概要等について次の各事項を参考に記載する。

（１）保全の必要性

保全の種類には点検、保守、清掃、運転及び監視、警備、修繕があることと保全の必要性について記載する。

（２）保全の体制

保全業務を適正に実施するには各施設毎に保全担当者が必要なことと各省各庁で定められた施設保全責任者との連携が必要なことを記載する。また、保全の体制の様式を提供し、保全の体制を構築してもらう事を記載する。

（３）保全業務の概要

保全担当者が行わなければならない業務の概要と業務委託する場合の留意点等について記載する。

**２）保全の方法（作成例３－２）**

当該建築物等の部位又は部屋毎を基本として点検、清掃、保守、主な故障と応急処置の方法等について記載する。当該部位等が分かるような図面、写真等を入れ、分かり易く解説するように配慮する。

なお、記載する点検の周期は、原則として法令によるものとし、冒頭にその旨と機能維持のための点検周期は建築保全業務共通仕様書の内容を考慮する旨を記載する。

**３）点検対象・周期一覧表（作成例３－３）**

当該建築物等の法令による点検の対象、内容、周期、必要な資格、適用される法令等を取りまとめた一覧表を作成する。

なお、地方条例により定められたものが該当することがあるので、注意する。（「４）測定等対象・周期一覧表」も同様とする。）

**４）測定等対象・周期一覧表（作成例３－４）**

当該建築物等の法令による測定等（点検を除く室内環境測定、水質検査等）の対象、内容、周期、必要な資格、適用される法令等を取りまとめた一覧表を作成する。

**５）取扱資格者一覧表（作成例３－５）**

当該建築物等を運用するために必要な取扱資格者及びその対象の一覧表を作成する。

**６）届出書類一覧表（作成例３－６）**

当該建築物等の建設において官公署に届出した書類の名称、届出先、届出者又は取扱責任者、届出年月日、番号等を取りまとめた一覧表を作成する。

**７）設計及び工事担当者一覧表（作成例３－７）**

当該建築物等の整備を担当した設計業務受注者、監理業務受注者、工事請負者の名称、連絡先等を取りまとめた一覧表を作成する。

**８）資・機材一覧表（作成例３－８）**

当該建築物等に使用されている資・機材（建築、電気設備及び機械設備）の名称、製造者名、

製造年月、型番等を取りまとめた一覧表を作成する。

**９）官公署連絡先一覧表（作成例３－９）**

当該建築物等に関係する官公署の連絡先一覧表を作成する。

## ４．保全計画

**１）保全計画の概要（作成例４－１）**

保全計画の種類及び概要について記載する。

**２）中長期保全計画（作成例４－２）**

中長期保全計画は、原則として、「簡易中長期保全計画表」により作成する。ただし、当該建築物等の事情に応じ、別の方法とすることもできる。

**３）年度保全計画（作成例４－３）**

当該建築物等において工事完成時点で記載が可能な点検等の項目を記載した年度保全計画を作成し、保全担当者に提供する。工事完成時点では記載出来ない保守、清掃、修繕等の項目の入力は当該建築物等の保全担当者が行うように記載する。

## ５．保全台帳

**１）保全台帳の概要（作成例５－１）**

保全台帳の概要、必要性等について記載する。また、保全台帳の様式は、ＢＩＭＭＳ－Ｎから入手できることを記載する。

**２）建築物等の概要（作成例５－２）**

建築物等の概要は「２．使用の手引き」の「２）施設概要」にあることを記載する。

**３）点検及び確認記録（作成例５－３）**

「点検及び確認記録（総括表）」に、「建築基準法第 12 条で定める点検」、「官公庁施設の建設等に関する法律第 12 条で定める点検」及び「官公庁施設の建設等に関する法律第 13 条に基づく確認」の対象部位・項目の有無を記載する。

また、「３．保全の手引き」の「３）点検対象・周期一覧表」に記載がある上記以外の法令による点検についても、委託業者の報告書を準用するか、そこから必要な項目を取り出して保全台帳を作成することを記載する。

**４）修繕履歴（作成例５－４）**

修繕履歴の様式を記載する。

**５）その他の項目の記録（作成例５－５）**

その他に保全台帳に記録する項目として、光熱水使用量及び費用、維持管理費、法令による測定等、警備、清掃、植栽管理の実施状況等があることを記載する。